|  |
| --- |
| Файл:Lesser Coat of Arms of Ukraine (bw).svg — Вікіджерела  **БРОСКІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**  **САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**  **ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **НАКАЗ**  01.09.2022 № 109/О  **Про відповідальність**  **за збереження життя і здоров’я учасників**  **навчально-виховного процесу у закладі**    З метою забезпечення у школі безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України  **Н А К А З У Ю:**   1.      Заступникам директора школи з навчально – виховної та адміністративно – господарської роботи :              Організувати вивчення вчителями і технічним персоналом школи інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.              Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.  2.      Відповідальними за створення здорових і безпечних умов здійснення навчально – виховного процесу, дотримання правил охорони праці , норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступників директора школи з навчально – виховної роботи  Щербину М.С.  та з адміністративно – господарської роботи Таргоніну Л.А..  3.      Відповідальними за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступників директора з виховної роботи Щербину М.С. та з адміністративно – господарської роботи Таргоніну Л.А. .  4.      Відповідальними за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно – обчислювальної техніки призначити вчителів інформатики  Степаненко О.М. та Садко К. М. та заступника директора  з адміністративно – господарської роботи Таргоніну Л.А .  5.      Відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників, дотримання норм  техніки безпеки під час експлуатації виробничого та енергетичного обладнання, машин і механізмів призначити заступника директора з адміністративно – господарської роботи Таргоніну Л.А. та начальника котельні Харітова М.І. .  6.      Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:  -         у кабінеті фізики Ніколаєву С.В. ;  -         у кабінеті біології та хімії Лосунову О.О.;  - у кабінеті математики Головатюк О.С.;  -         у спортивній залі Картелян Н.В.;  -         у кабінеті трудового навчання Решельян Л.В.;  - у кабінетах початкової школи вчителів відповідних класів.  7.      Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчальних занять покласти на педагогічних працівників.  8.      Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час перерв у приміщенні школи, спортивному майданчику, їдальні та на території школи покласти на чергових вчителів.  9.      Відповідальним за дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах призначити медичну сестру закладу Ганчеву СП.  10.Відповідальною за справність засобів пожежогасіння та укомплектованість ними школи призначити заступника директора з адміністративно – господарської роботи Таргоніну Л.А. Доручити їй вести журнал обліку засобів пожежогасіння та забезпечення їх належного стану.  11.  Заступникам директора школи з навчально – виховної роботи Щербині М.С.  та з адміністративно – господарської роботи Таргоніній Л.А.:              Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров’я учнів.              Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю.              Організувати розробку інструкцій з техніки безпеки для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, Захисту Вітчизни, інформатики, спортивній залі, майстернях, у кабінетах обслуговуючої праці.              Вести журнал інструктажу на робочому місці у школі всіх ступенів.              Забезпечити на першому уроці навчального року у кожному класі проведення інструктажу з техніки безпеки поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмету.  12.     Заступнику директора школи з адміністративно – господарської роботи Таргоніній Л.А. :              Затвердити інструкції з техніки безпеки для робітників і обслуговуючого персоналу всіх фахів із урахуванням конкретних умов праці.              Вести журнал інструктажів на робочому місці кожного технічного працівника школи.              Спільно з комісією з охорони праці профспілкового комітету підготувати перелік заходів з охорони праці для включення його до угоди на новий навчальний рік.              Організувати своєчасне проходження медичного огляд усіма працівниками школи.  13.  Інструктаж учнів з техніки безпеки проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов’язковою реєстрацією його у таких документах:  -      у класних журналах  ( у разі проведення занять згідно з навчальним планом);  -       у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів).   1. Усьому колективу закладу :               Ретельно виконувати цей наказ і забезпечувати безпечне перебування учнів у школі та поза її межами.              Про кожний нещасний випадок повідомляти директора закладу.  15.       Зміст цього наказу довести до відома всіх працівників закладу.    Директор Алла ВОДЗЯНОВСЬКА  З наказом ознайомлені:  Щербина М. С.  Таргоніна Л. А.  Ганчева С. П.  Харітов М. І.  Ніколаєва С.В.  Лосунова О.О.  Головатюк О.С.  Картелян Н.В.  Решельян Л.В. |